

АДМИНИСТРАЦИЯ НАЗИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 апреля 2017 г.

№ 39

с. Назино

Об утверждении положения о Почётной грамоте и
Благодарности Главы Назинского сельского поселения

В целях морального стимулирования жителей Назинского сельского поселения
внесших большой вклад в развитие Назинского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о Почётной грамоте и Благодарности Главы Назинского
сельского поселения.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального
опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на
управляющего делами Глумову Н.А.

Глава Назинского сельского поселения

В.А. Штатолкин

Положение о Почетной грамоте и Благодарности Главы Назинского сельского поселения.

1. Почётная грамота Главы Назинского сельского поселения (далее - Почетная грамота) учреждена для награждения граждан и организаций, внесших большой вклад в развитие Назинского сельского поселения, за особые заслуги и достижения в развитии экономики, промышленности, строительства, социальной сферы и других отраслей, за многолетний, безупречный, добросовестный труд на предприятиях в организациях и учреждениях Назинского сельского поселения, за активную общественную деятельность, получившую общественное признание.

2. Благодарность Главы Назинского сельского поселения (далее – Благодарность) учреждена для награждения граждан, коллективов и работников организаций независимо от организационно - правовых форм, органов государственной власти и местного самоуправления за плодотворную деятельность, конкретные достижения в трудовой деятельности, активное участие в общественной жизни поселения, за большой вклад в развитие Назинского сельского поселения.

3. Почётной грамотой, Благодарностью награждаются граждане Российской Федерации - представители трудовых коллективов, общественности и деловых кругов, внесшие вклад в социально-экономическое развитие Назинского сельского поселения, а также коллективы организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

4. Почётной грамотой, Благодарностью могут быть также награждены граждане Российской Федерации, не проживающие на территории Назинского сельского поселения, граждане и организации иностранных государств, межрегиональные и международные организации, внесшие значительный вклад в социально-экономическое развитие Назинского сельского поселения.

5. Ходатайства о награждении Почётной грамотой, Благодарностью вносятся на имя Главы Назинского сельского поселения. С ходатайством о награждении могут обращаться:

Управляющий делами Администрации поселения;
Депутаты Совета Назинского сельского поселения ;
руководители организаций, предприятий, учреждений, общественных организаций, советы трудовых коллективов.

Ходатайства вносятся не позднее 10 календарных дней до даты награждения. Предполагаемая дата вручения Почётной грамоты, Благодарности должна быть указана в ходатайстве.

6. Для рассмотрения вопроса о награждении Почётной грамотой, Благодарностью инициатором ходатайства в Администрацию Александровского поселения представляются следующие документы:

1) для граждан:

наградной лист установленной формы (приложение 1 к настоящему Положению), в котором содержатся сведения о лице, представляемом к награждению, включая характеристику, с указанием заслуг, являющихся основанием для награждения Почётной грамотой, Благодарностью;

персональные данные лица, представляемого к награждению, в том числе паспортные данные с указанием даты рождения и адреса места жительства, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, индивидуальный номер налогоплательщика (приложение 2 к настоящему Положению).

2) для организаций:

характеристика организации, содержащая информацию о численности работников, наличии коллективного договора с указанием пакета социальных услуг, среднемесячной и минимальной заработной плате за последние три года, благотворительной деятельности организации, а также сведения о достижениях (заслугах) коллектива;

краткая справка, содержащая сведения об истории организации, выпускаемой продукции или предоставляемых услугах;

информация об отсутствии задолженности по платежам в бюджет и по выплатам заработной платы сотрудникам.

3) к ходатайствам о награждении руководителей, заместителей руководителей организаций прилагаются документы, перечисленные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта.

К ходатайствам о награждении могут прилагаться иные документы, подтверждающие заслуги представляемых к награждению лиц.

Ходатайство также должно содержать формулировку основания для награждения, соответствующего требованиям пунктов 1, 2 настоящего Положения, которая, по мнению инициатора, должна быть отражена в тексте Почетной грамоты, Благодарности.

Представление документов с нарушением установленных требований является основанием для их возврата инициатору без рассмотрения.

7. Для работников организаций:

количество представляемых к награждению кандидатур не должно превышать 1 кандидатуры на Почетную грамоту и 1 кандидатуры на Благодарность на каждые 20 человек работающих в организации;

стаж работы в данном коллективе представляемого к награждению Почетной грамотой должен быть **не менее 5 лет**, представляемого к объявлению Благодарности - **не менее 3 лет**.

8. Награждение Почетной грамотой и объявление Благодарности может быть приурочено к следующим юбилейным и праздничным событиям:

общероссийские праздничные и юбилейные даты;

профессиональные праздники работников отдельных отраслей экономики;

юбилейные даты, связанные с созданием отдельных организаций, муниципальных образований, населенных пунктов;

выход на пенсию или юбилейные даты граждан.

9. Награждение Почетной грамотой возможно не ранее чем через 2 года после объявления Благодарности.

Повторное награждение Почетной грамотой возможно не ранее чем через 5 лет после предыдущего награждения. Повторное объявление Благодарности возможно не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения.

10. Поступившие в Администрацию Назинского сельского поселения документы о награждении Почетной грамотой, Благодарностью направляются Главе поселения для рассмотрения, за исключением персональных данных представляемого к награждению, которые направляются управляющему делами с пометкой "Для служебного пользования".

11. Решение о награждении Почетной грамотой, Благодарностью, включая определение материального поощрения в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения, принимается Главой поселения и оформляется постановлениями Администрации Назинского сельского поселения.

Почетную грамоту, Благодарность подписывает Глава Назинского сельского поселения, подпись скрепляется печатью Администрации Назинского сельского поселения.

13. Лицам, награжденным Почётной грамотой, вручаются ценный подарок либо денежное вознаграждение в размере двух тысяч рублей.

Лицам, награжденным Благодарностью, вручаются ценный подарок либо денежное вознаграждение в размере одной тысячи рублей.

14. Вручение Почётной грамоты, Благодарности производится в торжественной обстановке Главой поселения либо по его поручению управляющим делами Администрации поселения.

Информация о награждении гражданина или коллектива Почётной грамотой, Благодарностью публикуется в средствах массовой информации.

15. Все действия, связанные с награждением Почётной грамотой, объявлением Благодарности (оформление документов, материальное поощрение, учет и регистрация награжденных), осуществляет управляющий делами Администрации Назинского сельского поселения.

НАГРАДНОЙ ЛИСТ
для представления к награждению Почётной грамотой (Благодарностью)
Главы Назинского сельского поселения

1. Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

2. Должность, место работы _____
(полное наименование организации)

3. Дата и место рождения _____
(республика, край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня)

4. Образование _____
(наименование учебного заведения, год окончания)

5. Какими государственными и отраслевыми наградами награжден(а)

6. Общий стаж работы _____

7. Стаж работы на предприятии (учреждении) _____

8. Характеристика лица, представляемого к награде, с указанием конкретных
заслуг

(наименование должности)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

инициатора ходатайства)

М.П.

" ____ " _____ 20__ г.

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ
лица, представляемого к награждению Почётной грамотой (Благодарностью)
Главы Назинского сельского поселения

1. Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

2. Дата рождения _____

3. Домашний адрес _____

4. Паспортные данные _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

5. Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования _____

6. Индивидуальный номер налогоплательщика _____

(наименование должности (подпись))

(инициалы и фамилия) инициатора ходатайства)

М.П.

"__" _____ 20__ г.